СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“

с. Долни Цибър, общ. Вълчедръм, обл. Монтана, ул. „Първа“ № 2

e-mail: ou_dcibar@abv.bg, www.obu-hrbotev.com

тел. 0894472729

ПРАВИЛНИК

ЗА ДЕЙНОСТТА НА СРЕДНО УЧИЛИЩЕ «ХРИСТО БОТЕВ» с. Долни Цибър

Глава I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Настоящият правилник определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение и възпитание в училището, конкретизира правата и задълженията на учителите и учениците съобразно Закона за предучилищното и училищното образование.

(2) Правилникът урежда отношенията в процеса на обучение и възпитание при пълно зачитане и уважение на човешката личност.

Чл.2. Правилникът е задължителен за директора, заместник-директорите, учителите, училищния психолог, учениците и служителите в училището, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището.

Глава II. УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ

Чл.3. (1) Средно училище „Христо Ботев“, с. Долни Цибър е общинско средищно училище, в което се обучават ученици от I до XII клас от населени места на територията на община Вълчедръм.

(2) Общината предоставя материалната база на училището за ползване, стопанисване, разпореждане и управление.

Чл. 4. Училището издава документи за завършен клас, етап, степен на образование.

Чл. 5. Училището се финансира от:

1. Средства по бюджета, разпределени от кмета на общината по формула, утвърдена от Общински съвет;

2. Собствени приходи от дарения и целеви средства.

Чл. 6. Педагогическата дейност е основна дейност в училището. Участници в образователния процес са учениците, учителите, директорът, заместник-директорите и другите педагогически специалисти, както и родителите.

Чл. 7.(1) Общата организационна структура на училището включва органи за управление и контрол, педагогически специалисти, административен персонал, помощно-обслужващ персонал.

(2.) Органите за управление и контрол са:

1. директор;

2. педагогически съвет.

(3) Педагогически специалисти:

1. учители;

2. старши учители;

3. главни учители;

4. психолог.

(4) Административен персонал:

1. главен счетоводител;

2. завеждащ административна служба;

(5) Помощно-обслужващ персонал:

1. хигиенисти;

2. работник по ремонт и поддръжка;

3. огняри;

(6) Общата численост на персонала е обвързана с щатното разписание.

Чл. 8. Лицата, заети по трудово правоотношение в училището като учители, изпълняват функции на класни ръководители, ръководители на извънкласни дейности и клубове по интереси и др. в рамките на осемчасовия работен ден.

Чл. 9. Образователният процес се организира чрез дневно обучение, което се осъществява в границите на установения учебен ден.

Чл. 10. Според степента на подготовката си учениците се организират в паралелки от I до XII клас.

Чл. 11. За учебната година графикът на учебния процес се определя съгласно Заповед на министъра на образованието и науката.

Чл. 12. (1) Седмичното разписание се съобразява с Наредба № 10 от 1.09.2016 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания. То се утвърждава от директора на училището не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок.

(2) Временни разместванията на часове за определени дни се извършват единствено от директора при определени обстоятелства (провеждане на НВО, отсъствия на учители поради болест, законово установен отпуск и осигуряване на заместването им, при аварийни ситуации и др.) и се утвърждават със заповед на директора.

(3) Временните разместванията в седмичното разписание се поставят на информационните табла в училище.

Чл. 13. (1) Учебните занятия се водят на една смяна с начало 8.10 ч. за I – XII клас. За желаещите ученици от първи до седми клас се организира целодневно обучение.

(2) Продължителността на учебния час е 35 мин. за I - II клас и 40 мин. за III - XII клас.

(3) В дните от седмицата за V - XII клас между втория и третия час се осигурява почивка с продължителност 30 минути

(4) След втория час за I - IV клас се осигурява почивка с продължителност 30 мин.

(5) При необходимост в условията на COVID – 19, според утвърдените мерки за работа в СУ "Христо Ботев", се води обучение в двусменен режим или в електронна среда.

Чл. 14. (1) Училищният учебен план се разработва съобразно интересите на учениците и възможностите на училището.

(2) Училищният учебен план се приема от педагогическия съвет и се утвърждава със заповед на директора, като не може да се променя през учебната година.

Чл. 15. За сътрудничество и взаимодействие с родителите училището използва електронен дневник, електронна поща, родителски срещи и индивидуални консултации.

Чл. 16. (1) Знанията и уменията на учениците се контролират чрез устни, писмени и практически форми на изпитване.

(2) Контролът се осъществява текущо и периодично.

(3) Текущият контрол се организира от учителите чрез избрани от тях форми на проверка, а периодичният – от учителите, заместник-директора, директора и експертите от регионалното управление по образованието. Текущите, срочните и годишните оценки се вписват в електронния дневник на платформата Shkolo.bg задължително от преподавателя, поставил оценката.

(4) Оформянето на срочна и годишна оценка се извършва съгласно Наредба №11/20.09.2016г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(5) Класни работи се провеждат при обучение за придобиване на общообразователна подготовка по български език и литература, математика и чужди езици (в гимназиален етап). Контролни и класни работи се провеждат по график, като в един учебен ден може да се прави в една и съща паралелка не повече от една класна или една контролна работа, а през седмицата – не повече от две класни/контролни работи. Горепосоченото не се отнася за тестове за входно и изходно ниво и за индивидуални изпитвания.

(6) Изпити се организират и провеждат със заповед на директора. Изпитите за промяна на годишна оценка (по не повече от три предмета) се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за VII клас, за XI клас или за XII клас. Изпитите за промяна на окончателна оценка при завършване на първия или втория гимназиален етап (по не повече от три

предмета) се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за X клас или за XII клас. При получена слаба оценка ученикът се явява на поправителна сесия. Оценката е окончателна.

(7) При преписване или установяване на опит за преписване на изпит работата се анулира с протокол от квесторите, под който ученикът се подписва. Ученикът няма право да се яви на втора дата в рамките на същата изпитна сесия.

(8) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:

1. две текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа седмично;

2. три текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 2,5 – 3,5 учебни часа седмично;

3. четири текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 4 и повече учебни часа седмично.

Чл. 17. (1)Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини – при представяне на медицински документ и след писмено потвърждение от родителя/представителя на ученика/лицето, което полага грижи за ученика;

2. поради наложително участие в друга дейност – при представяне на документ от спортния клуб, в който членува, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, и след писмено потвърждение от родителя /представителя на ученика/лицето, което полага грижи за ученика;

3. до 3 дни в една учебна година с разрешение на класния ръководител въз основа на писмено заявление от родителя/представителя на ученика/лицето, което полага грижи за ученика;

4. до 7 дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на подадено заявление от родителя;

(2) Документите по т. 1 и т. 2 от предходната алинея се представят в деня, когато ученикът идва на училище след отсъствието си.

(3) Учениците, за които е противопоказно участието в часовете по спортни дейности и в **часовете по физическо възпитание и спорт**, имат право да бъдат освободени от тях. Видът на заболяването и заключението за освобождаване се удостоверява с медицинска експертиза за временна неработоспособност, експертиза за вид и степен на увреждане или експертиза за трайно намалената работоспособност. Въз основа на представените медицински документи директорът определя със заповед учениците, освободени по здравословни причини от учебните часове по спортни дейности и от часовете по учебния предмет физическо възпитание и спорт и срока за освобождаване. В заповедта се посочва какво ще правят учениците във времето, определено за тези часове.

(4) За ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета, директорът на училището по предложение на педагогическия съвет определя със заповед условията и реда за оценяване на знанията и уменията за учебния срок или за учебната година.

(5) Броят на отсъствията по уважителна причина на учениците със специални образователни потребности не се отразява на формирането на срочна оценка.

Чл. 18. След завършване на клас или степен на образование на учениците се издава съответният документ.

Чл. 19. (1) Формите на обучение в училището са:

1. дневна;
2. индивидуална;
3. самостоятелна.

Чл. 20. Дневната форма на обучение е присъствена форма на обучение, съгласно установения учебен план. В училището се обучават интегрирано ученици със СОП. Тези ученици по възможност се разпределят в паралелки не повече от 2-ма.

Чл. 21. Индивидуалната форма на обучение касае ученици, които имат здравословни проблеми, даровити ученици и ученици, желаещи да завършат в други срокове обучението си

за един или няколко класове, които по обективни причини нямат възможност да посещават учебните занятия в дневна форма на обучение. Осъществява по индивидуален учебен план, утвърден от директора на училището по съответния ред.

Чл. 22. Самостоятелната форма на обучение е неприсъствена, в която учениците се подготвят само самостоятелно, съгласно училищния учебен план. Обучението в самостоятелната форма се организира за отделен ученик.

(1) Самостоятелна форма на обучение се организира за лица, навършили 16-годишна възраст и за ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини не могат да се обучават в дневна форма на обучение;

(2) Преминаването на ученици от дневна в самостоятелна форма на обучение се разрешава от директора на училището след подадено заявление от родителя/ настойника на ученика или от самия ученик (когато той е навършил 16 години). Здравословната причина следва да бъде подкрепена с медицински документ, издаден от компетентния за това орган.

(3) Ученици, които са преминали от дневна на самостоятелна форма на обучение, продължават обучението си по учебните планове, по които са започнали. Лицата, които са прекъснали обучението си, продължават по училищния учебен план, действащ през учебната година, от която обучението продължава.

(4) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, определена в настоящия правилник. Срокът за подаване на заявления за записване до 30.09. Промяна на формата на обучение се допуска и по време на учебните занятия, когато се преминава от дневна в самостоятелна форма на обучение.

(5) Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в три сесии- ДВЕ РЕДОВНИ И ЕДНА ПОПРАВИТЕЛНА.

(6) В срок до 30.11. директорът утвърждава графика на изпитите. Условията и редът за провеждане на изпитите се определя със заповед на директора.

(7) Срокът за подаване на заявления за изпити е 20 дни преди началото на сесията. Срок за подаване на заявление за септемврийска поправителна сесия за изпити по учебни предмети, на които учениците не са се явили или имат оценка слаб (2) – 20.06.

(8) Изпитите се провеждат за всеки клас поотделно върху учебния материал по всеки предмет за цялата учебна година.

(9) Ученици, които са преминали в самостоятелна форма след приключване на първия учебен срок се явяват на изпити върху материала за цялата учебна година.

(10) За лица, навършили 16 години, се допуска обучение за завършване на два класа в една година, ако са заявили това свое желание при подаване на заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение. Същите полагат изпити за следващ клас само ако успешно са положили всички изпити на първа сесия за по-малкият клас, предвидени за завършване на предходния клас.

(11) Ученици, които се обучават в самостоятелна форма на обучение, при повтарянето на класа се явяват на изпити само по учебните предмети, по които имат оценка слаб (2) или не са се явили на поправителните изпити.

(12) Учителите обявяват в началото на учебната година дни и часове за консултации. Конспектите по съответните предмети се въвеждат в сайта на училището.

(13) Задължителната училищна документация, в която се вписват учениците в самостоятелна форма на обучение представлява:

- Протоколи с резултата от проведени изпити.

- НЕИСПУО и ШКОЛО

Чл.23. Иновативно училище

(1) СУ „Христо Ботев“ не е иновативно училище.

Глава III. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

I. Учители

Чл. 24. (1) Педагогическите специалисти имат следните **права**:

- да бъдат зачитани правата и достойнството им;

- да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в ЗПУО;

- да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения;

- да участват във формирането на политиките за развитие на училището;

- да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;

- да повишават квалификацията си;

- да бъдат поощрявани и награждавани за постигнати високи резултати в учебната и извънкласната дейност, а дейността им да бъде популяризира.

(2) Педагогическите специалисти имат следните **задължения**:

- да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;

- да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с ДОС;

- да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;

- да зачитат правата и достойнството на учениците и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;

- да получават информация от директора на училището, регионалното управление по образованието и министерството на образованието и науката относно възможностите за поддържане и повишаване на професионалната им квалификация;

- да продължават образованието си и да повишават професионалната си квалификация с цел подобряване на качеството на образованието;

- да уведомяват в деня на отсъствието или на следващия ден до обед директора, когато се налага да отсъстват от учебни часове за осигуряване на заместник с цел недопускане на свободни часове;

- да участват в работата на Педагогическия съвет;

- да изпълняват предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;

- да не ползват мобилен телефон по време на учебен час;

- да не пушат, да не внасят и да не употребяват алкохол в училището, както и извън него при провеждане на дейности, в които участват ученици;

- да се явяват на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението им на учители и на добрите нрави; с външния си вид, с облеклото си и с поведението си да допринасят за създаване и поддържане на нравствени добродетели у учениците;

- да не внасят в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;

- да вписват ежедневно оценки, отзиви и отсъствия на ученици в електронния дневник по време на учебен час или непосредствено след провеждането му;

- при невъзможност това да се случи в рамките на часа или веднага след него, оценките отзивите и отсъствията следва да се впишат не по-късно от 24 астрономически часа от часовете, за които се отнасят;

- оценките от контролни и класни работи се въвеждат до две учебни седмици след провеждането им ;

- ограничава се времето за внасяне на оценки, отзиви и отсъствия в електронния дневник в часови диапазон – от 7:30 ч. до 20:30ч;

- да водят коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на министерството на образованието и науката;

- чрез административното ръководство да уведомяват незабавно общинската служба за социално подпомагане за ученици, нуждаещи се от закрила;

- да уведомяват директора за ученици, нуждаещи се от специална закрила;

- да изпълняват решенията на педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието;

- да не отклоняват ученици от учебния процес;

- да не прилагат форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърняват личното им достойнство;

- да подпомагат родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;

- да не организират и да не осъществяват политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колеги в училище;

- в едномесечен срок от началото на всяка учебна година да подават писмена декларация пред директора на училището относно обстоятелството дали през предходната учебна година са предоставяли образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси.

- да познават и спазват Етичния кодекс на общността;

- всяка учебна година до 14 септември да изготвят годишно тематично разпределение на учебния материал по предметите, които ще преподават;

- да работят за обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на училището;

- да дават консултации в дни и часове, определени със заповед на директора;

- да участват в екипи за общата подкрепа за личностно развитие на ученика

- да подпомагат и съдействат в дейностите на комисии и екипи при работа с ученици в риск и талантливи ученици;

- в условията на COVID-19 да спазват общите здравни мерки и да носят лично предпазно средство – маска, с изключение на учителите в начален етап, които преподават само в една паралелка;

- периодично в рамките на 5 минути провеждат разговор за спазването на правилата, личната отговорност на всеки в условията на епидемия от COVID-19 .

- на учителите се забраняват действия, свързани със:

1. налагането на идеологически и/или религиозни доктрини;
2. осъществяването на политическа и партийна дейност;
3. извършване на пропаганда, популяризиране или подстрекаване по какъвто и да е начин, пряко или косвено, на идеи и възгледи, свързани с нетрадиционна сексуална ориентация и/или определяне на полова идентичност, различна от биологичната.

Чл. 25. (1) Учител, който е и класен ръководител, има следните задължения:

1. да следи за успеха и развитието на учениците от съответния клас, за спазването на учебната дисциплина и за уменията им за общуване с учениците и учителите и периодично и своевременно да информира родителите им;

2. да анализира и оценява рисковите фактори за учениците от класа и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;

3. да контролира посещаемостта на учениците от класа;

4. своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на наказание и други мерки по този правилник;

5. да консултира родителите за възможностите и формите на допълнителна работа с ученика;

6. да организира и провежда родителски срещи;

- на първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя информация на родителите относно графика за приемното време на учителите в училище;

- информира родителите за регистрация в електронния дневник;

- уведомява родителите чрез изпращане на електронни съобщения за правилата и мерките за обучение в условията на епидемична обстановка.

7. да организира и провежда час на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;

- представя в първия час на класа правилата и мерките за обучение в условията на епидемична обстановка .

8. да участва в процедурите за налагане на санкции и мерки по отношение на учениците от класа в случаите и по реда, предвидени в този правилник;

9. да осъществява връзка и да подпомага учителите, които работят с ученици в класа;

10.да администрира ежеседмично електронната учебна документация за класа;

11. да запознава срещу подпис учениците и родителите с този правилник и с училищния учебен план, с правилника за безопасни условия на възпитание, обучение и труд;

12. да следи опазването на училищно имущество от учениците;

13. да участва в екипи по оценка на индивидуалните потребности от допълнителна подкрепа за личностно развитие на:

- ученици със СОП;
- ученици в риск;
- ученици с дарби;
- ученици с хронични заболявания

14. да осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение на ученици на ниво клас.

Чл. 26. Дежурните учители отговарят за реда и дисциплината в училище за деня на дежурството. Един от учителите се определя за главен дежурен. Дежурните учители са длъжни да:

- пристигат в училище 20 минути преди началото на учебните занятия и остават на съответния етаж и крило;

- при отсъствие на учител информират съответния клас;

- уведомяват директора за допуснати сериозни нарушения и материални щети;

- при отсъствие на директора и зам.-директора главният дежурен осъществява организацията на образователния процес;

- дежурният учител на първия етаж подпомага работата на охраната при извършване на медицински филтър в началото на учебните занятия за деня.

II. Психолог

Чл. 27. (1) Психологът пряко участва в образователния процес в училището.

(2) За своята дейност психологът изготвя план за работата, който се утвърждава от директора на училището.

(3) Участва в работата на изградените училищни комисии.

(4) Работи активно за социализацията на учениците чрез разкриване на индивидуалните им умения и способности, изграждане култура на поведение и общуване, гражданско възпитание, решаване на конфликти и други дейности.

(5) Изучава проблемите на учениците и им помага да разрешават възникващите затруднения.

(6) Осъществява връзки и взаимодействия с държавни органи и организации.

(7) Подпомага развитието на ключовите компетентности на учениците.

(8) Подпомага комуникацията ученик – учител - родител.

Глава IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 28. Учениците в СУ „Христо Ботев“ се възпитават и обучават при условия, които гарантират:

- ✓ равни възможности за духовно, психическо и физическо развитие;
- ✓ зачитане на достойнството, правата и свободите им;
- ✓ приобщаване към местните и националните традиции, към моралните и културни ценности.

Чл. 29. Учениците участват активно като партньори в училищното възпитание и обучение, играят важна роля за постигане целите и задачите на образователния процес.

Чл. 30. (1) Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;

2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;

3. да избират профила и професията;

4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;

5. да получават библиотечно-информационно обслужване;

6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;

7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;

8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование или професия;

9. да участват в проектни дейности;

10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и факултативните учебни часове;

11. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаването на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в това число на училищния учебен план;

12. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;

13. да бъдат поощрявани с морални или материални награди за високи постижения в учебната и извънкласна дейност;

14. да получават стипендии.

(2) Учениците са длъжни:

1. да присъстват и участват в учебните часове и занимания;

2. в условията на епидемия - COVID-19, да спазват общите здравни мерки и да носят лични предпазни средства – маска или шлем, в общите помещения /коридори, фоайета, тоалетни и др./

3. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитието на добрите традиции;

4. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;

5. да носят училищната униформа и други отличителни знаци на училището при представяне на училището и тържества;

6. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;

7. да не разпространяват и да не използват диазотен оксид /райски газ/ на територията на училище, както и по време на спортни прояви и обществени мероприятия, организирани за ученици.

8. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източници на повишена опасност;

9. документ за легитимация на ученика съгласно чл.172, ал.1, т.7 от ЗПУО – ученическа лична карта;

10. да качват портретни снимки в профилите си в електронния дневник:

- видът на снимките да отговаря на изискванията за снимка на официален документ и актуална възраст;

- снимки, качени в ученическите профили, се одобряват от класния ръководител, преди да се визуализират;

11. да спазват Правилника за дейността на училището;

12. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;

13. да не подсказват и преписват по време на учебния процес или да използват готови материали като свои;

14. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове, освен в случаите, когато е с учебна цел;

15. да се явяват в училището с облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави:/Приложение №1/

16. да опазват и поддържат материално-техническата база на училището в добро състояние и при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми;

17. да се явяват в училище 10 минути преди началото на учебните занятия;

18. да спазват указанията на охраната при нормална и при изключителна обстановка в сградата и района на училището и да поддържат със служителите от охраната строго официални отношения;

19. да заемат мястото си в класната стая/кабинета/и да се подготвят за работа след биенето на първия звънец; закъснение до 20 минути за учебен час , включително и синхронно обучение от разстояние в електронна среда се отбелязва с 1/2 неуважително отсъствие в дневника на класа;

- в случай че ученикът се обучава несинхронно от разстояние в електронна среда и учителят установи, че в процеса на взаимодействие и обратна връзка за резултатите от обучението и оценяването по учебния предмет ученикът не участва, му се поставя отсъствие за съответния учебен предмет от графика за деня.

20. да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и по време на почивките;

21. да спазват правилата за поведение в лаборатории, компютърни кабинети и физкултурни салони;

22. да пазят училищното имущество; родителите на ученик, който повреди училищно имущество, отстраняват повредата или заплащат отстраняването ѝ в тридневен срок от датата на констативния протокол, изготвен от счетоводител, завеждащ административна служба и класен ръководител; за умишлено увреждане на ученика се налага и наказание;

23. да бъдат на обществени места с придружител съгласно изискванията на Закона за закрила на детето;

24. при конфликт или проблем да потърсят съдействие първо на класния ръководител или психолога;

25. ученикът отговаря и полага грижи за опазване на личното си имущество. За загуба на мобилни телефони, скъпи вещи, дрехи, спортни екипи и др. училището не носи отговорност.

Чл. 31. Дежурният ученик е длъжен:

1. да следи за реда и дисциплината в класната стая и отсъстващите ученици;
2. да почиства бялата дъска и следи за хигиената в класната стая;
3. да информира дежурния учител за допуснати нарушения.

Чл. 32. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;

2. се обучава в дневна форма и не е посещавал училището по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;

3. се обучава в самостоятелна и индивидуална форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

(3) За случаите по чл. 32, ал. 2, т. 2 и т. 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска администрация, РУО и органите за закрила на детето.

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“

с. Долни Цибър, общ. Вълчедръм, обл. Монтана, ул. „Първа“ № 2
e-mail: ou_dcibar@abv.bg, www.obu-hrbotev.com
тел. 0894472729

Чл. 33. При неспазване на изискванията на Закона за предучилищно и училищното образование, настоящия правилник или при допускане на неуважителни отсъствия на учениците се налагат следните санкции:

1. „Забележка“ – за:

а. 30 отсъствия по неуважителни причини;

б. внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;

в. системно явяване без учебни помагала и домашни работи;

г. регистрирани над 10 забележки в дневника относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение;

д. противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;

е. поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;

2. „Преместване в друга паралелка в същото училище“ – за:

а. 30-50 неизвинени отсъствия;

б. възпрепятстване на учебния процес;

в. употреба на алкохол и нарушение на правно-етичните норми.

Забележка: Когато е невъзможно прилагането на тази санкция поради липса на друга паралелка, то за ученика се налага санкция извършване на дейности в полза на училището в свободното от учебните часове време. (Приложение 2)

3. „Предупреждение за преместване в друго училище“ – за:

а. над 80 отсъствия по неуважителни причини;

б. увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация;

в. системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;

г. умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;

д. употреба на алкохол и други упойващи вещества в прилежащия район на училището;

е. прояви на физическо и психическо насилие;

ж. разпространяването на наркотични вещества в училището; то се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР;

з. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за първо провинение.

4. „Преместване в друго училище до края на учебната година“ – за:

а. допуснати 150 отсъствия по неуважителни причини

б. системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;

в. употреба на алкохол и наркотични вещества в сградата и двора на училището;

г. упражняване на физическо или психическо насилие;

д. унищожаване на училищно имущество.

5. „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ на ученик, навършил 16-годишна възраст – за:

а. системна употреба на алкохол, наркотични и други упойващи средства, което води до невъзможност за изпълнение на задълженията при обучение в дневна форма;

б. разпространение на наркотици в района на училището - при доказване по неоспорим начин;

в. системно /над 3 пъти/ и умишлено предизвикване на конфликти и ситуации, с които се нарушава нормалния процес на обучение в учебни часове и реда в сградата и в района на училището;

г. физическо посегателство над преподавател, друг ученик или служител;

д. системно /над 3 пъти/ създаване на конфликти, с които се пречи на преподавателя да изпълнява служебните си задължения, като с действията на ученика се цели уронване на достойнството и злепоставяне на преподавателя. /ситуацията се отбелязва в дневника;/

е. хулигански и вандалски прояви в сградата и района на училището;

ж. уронване престижа, авторитета и доброто име на училището;

з. санкцията може да се приложи и при направени над 130 отсъствия по неуважителни причини за една учебна година.

Чл. 34. Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час. Ученикът се предава на грижите на училищния психолог или педагогически специалист, който няма час.

Чл. 35. Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на ПДУ, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадането на основанието за отстраняването му.

Чл. 36. (1) Класният ръководител писмено уведомява родителя за причината за отстраняване на ученика от учебни часове с уведомително писмо.

(2) За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение.

Чл. 37. Видът на санкцията се определя, като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта му, както и възрастовите и личностните особености на ученика.

Чл. 38. (1) Санкциите са срочни.

(2) Срокът на санкциите е до края на учебната година.

Чл. 39. Санкциите „Забележка“ и „Преместване в друга паралелка в същото училище“ се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на ПС.

Чл. 40. За откриване на процедура за налагане на санкции директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 – 5 от ЗПУО – и съответните структури за закрила на детето.

Чл. 41. Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан или писмено да обясни обстоятелствата и фактите, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на психолога.

Чл. 42. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител или от решението на ПС.

(2) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и родителя му, а заповедта за налагане на санкцията „Преместване в друго училище“ – и на началника на РУО

(3) Заповедта може да се обжалва пред началника на РУО и при условията и реда на НПК.

Чл. 43. (1) Наложените санкции се отразяват в електронния дневник и личния картон на ученика.

(2) Ученик, на когото е наложена санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“, „Преместване в друго училище“ или „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“, за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех.

(3) При налагане на мярката „Отстраняване от час“ ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си.

Чл. 44. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) Заличаването се отбелязва в електронния дневник и личния картон на ученика.

ГЛАВА V. НАГРАДИ НА УЧЕНИЦИТЕ И УЧИТЕЛИТЕ

Чл. 45.(1) За отличен успех, за научни и практически постижения в определена образователна област, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции на училищно, регионално и национално равнище ученикът се награждава с:

1. Морални награди:

- устна похвала – изказва се пред целия клас;

- писмена похвала – вписва се в електронния дневник;

- похвална грамота.

2. Предметни награди от наградния фонд на училището или училищното настоятелство.

(2) Наградите се определят от учител, класен ръководител или директор с решение на Педагогическия съвет по установени критерии и заповед на директора.

Чл. 46. (1) За успешно представяне на ученици в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции учителите се награждават с решение на Педагогическия съвет по установени критерии и заповед на директора.

ГЛАВА VI. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РОДИТЕЛИТЕ

Чл. 47. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на детето или ученика го прави необходимо.

(2) Средство за връзка със семейството на ученика може да бъде и електронната поща на един от родителите, както и електронният дневник .

(3) Родителите, които имат регистрация в електронния дневник получават информация в реално време.

(4) На родители, които нямат регистрация, се предоставя информация на хартиен носител след предварително подадено заявление от тяхна страна.

Чл. 48. (1) Родителите имат право:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на ученика в образователния процес, за спазване на правилата в училище и за приобщаването им към общността;

2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с педагогическите специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;

3. да се запознаят с училищния учебен план;

4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;

5. най-малко един път годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието;

6. да избират и да бъдат избирани в обществения съвет на училището;

7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището;

8.да бъдат консултирани по въпроси, свързани с възпитанието на децата и учениците, от специалист, за което училището им оказва необходимото съдействие.

Чл. 49. (1) Родителите са длъжни:

1. да осигурят редовното присъствие на ученика в задължителна училищна възраст, като своевременно уведомяват училището в случаите на отсъствие на детето;

2. да осигурят на децата си лични предпазни средства – маска - в условията на епидемия-COVID-19

3. да запишат детето при условието на чл. 12 от Закона за предучилищното и училищното образование в първи клас;

4. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищна среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;

5. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;

6. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;

7. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;

8. да възстановяват нанесените от ученика материални щети в тридневен срок от известяването от класния ръководител. В случай, че щетата не се възстанови в регламентирания тридневен срок, се прекратяват правата на ученика към училището, след решение на ПС;

9. да участват в родителските срещи;

10. да зачитат предвидените в закона за закрила на детето мерки и да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на детето.

11. да съдействат на класните ръководители при изискване на информация за ученика и за средата, в която живее.

ГЛАВА VII. УПРАВЛЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРОЦЕСА НА ОБУЧЕНИЕ, ВЪЗПИТАНИЕ И СОЦИАЛИЗАЦИЯ

Чл. 50. (1) Орган за управление на училището е **директорът**.

(2) Директорът организира, ръководи и отговаря за цялостната дейност на училището.

Чл. 51. (1) **Педагогическият съвет**, като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището:

1. приема стратегия за развитието на училището за следващите 4 години с приложен към нея план за действия и финансиране;

2. приема ПДУ;

3. приема УУП;

4. приема формите на обучение;

5. приема годишния план за дейността на училището;

6. приема учебни планове за ИФО;

7. мерки за повишаване на качеството на образованието;

8. приема програма за превенция за ранното напускане на училище;

9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи;

10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

11. прави предложение на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи и ПДУ;

12. определя училищни символи, ритуали и други отличителни знаци;

13. определя ученически униформи;

14. се запознава с бюджета на училището и с отчетите на неговото изпълнение;

15. периодично, най-малко 3 пъти през една учебна година, обсъжда нивото на усвояване на компетентност от учениците и прилага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;

(2) Документите по ал.1, т. 1 – 5 и т. 7 – 9 се публикуват на интернет страницата на училището

Чл. 52. (1) **Обществеият съвет** е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението им.

(2) Състои се нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на ученици от училище.

(3) Председателят на обществения съвет се избира от членовете му.

(4) Членовете на обществения съвет се определят за срок не по-дълъг от три години.

Чл. 53. (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

(2) Директорът е длъжен при поискване от обществения съвет да предоставя всички сведения и документи, необходими за дейността му.

(3) При необходимост директорът може да отправи искане до председателя на обществения съвет за свикването му.

Чл. 54. Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

Чл. 55. (1) Съставът на **Ученическия съвет** на класа се определя от учениците чрез явно гласуване всяка учебна година.

(2) Ученическият съвет на класа:

1. участва в планирането на тематиката в часа на класа;

2. съдейства за спазване на правата на учениците;

3. участва активно в решаване на проблемите на класа.

(3) Председателят или заместник-председателя на Ученическия съвет на класа е член на Ученическия парламент.

(4) При внасяне на предложение за наказание на ученик от класа класният ръководител го съгласува с Ученическия съвет на класа. Ако има различие, се внасят и двете предложения.

Чл. 56. Ученическият парламент на училището се състои от председателя и заместник-председателя на всеки клас и се ръководи от председател и заместник- председател, които се избират за срок от 2 години. Изборът им се осъществява от Ученическия парламент.

(1) Ученическият парламент на училището:

1. участва в планирането на образователна-възпитателната дейност в училището;

2. участва в награждаването и наказването на учениците;

3. участва в организирането на извънкласните и извънучилищните форми на дейност;

4. участва в организирането и провеждането на училищните мероприятия.

(2) Ученическият парламент на училището има право:

1. да събира парични средства от учениците за културни прояви и други дейности по негова инициатива, свързани с провеждане на училищни мероприятия, отдих и спорт;

2. да предлага на училищното ръководство и Педагогическия съвет мерки за подобряване на процеса на обучение, възпитание и социализация.

(3) По преценка на директора на училището председателят и заместник-председателят на Ученическия парламент могат да участват в заседание на Педагогическия съвет с право на решаващ глас.

Чл. 57. В СУ „Хр. Ботев“ действат следните училищни комисии:

1. **Комисия за квалификационната дейност –** планира, организира и отчита вътрешноучилищната и извънучилищната квалификационна дейност
2. **Комисия за диференцираното заплащане на педагогическите специалисти –** определя диференцирано заплащане на педагогическити специалисти
3. **Комисия за диференцираното заплащане на непедагогическия персонал –** определя диференцирано заплащане на непедагогическия персонал
4. **Комисия за стипендиите –** разглежда подадените документи за стипендии и подготвя протоколи – списъци на стипендиантите.
5. **Етична комисия**
6. **Комиси за безопасни условия на възпитание, обучение и труд**
7. **Комисия за БДП**
8. **Комисия за седмичното разписание**
9. **Комисия за даренията**
10. **Екип за действия по обхващане на и включване на ученици в образователната система във връзка с Механизма за координирани действия на институциите**
11. **Комисия за действия, аварии и катастрофи**
12. **Комисия за противодействие на тормоза**
13. **Комисия „СФУК“ / Система за финансово управление и контрол/**

14. **Комисия по трудоустрояването**

Чл. 58. (1) **Екип за ключови компетентности е екип** от учители, преподаващи в една и съща образователна област, обединени от общи цели, действия и очаквания по отношение на обучението, възпитанието и социализацията на учениците. ЕКК извършват следните дейности:

- планиране на учебния процес;
- осъществяване на интердисциплинарни практики;
- споделяне на личен и колективен опит и умения;
- колегиална взаимопомощ;
- отчитане на резултатите от обучението.

(2) В СУ „Хр. Ботев" действат следните ЕКК:

- Начални учители
- Прогимназиални и гимназиални учители
- Професионални учители

Чл. 59. Екип за подкрепа и личностно развитие на ученика:

(1) Осъществява допълнителната подкрепа по чл. 187, ал. 1, т. 1.

(2) Се създава със заповед на директора за определен ученик по чл. 187, ал.2 от ЗПУО.

(3) В състава на екипа за подкрепа за личностно развитие задължително се включва психолог, логопед и други специалисти, както и представители на органите за закрила на детето и на органите за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните.

(4) Работи съвместно с родителите, а при необходимост и с регионалните центрове за подкрепа за процеса на приобщаващото образование и/или с центровете за подкрепа за личностно развитие.

ГЛАВА VIII. БЕЗОПАСНИ И ЗДРАВОСЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ, ВЪЗПИТАНИЕ И ТРУД ПРИ ПРИСЪСТВЕНО ОБУЧЕНИЕ И ОБУЧЕНИЕ ОТ РАЗСТОЯНИЕ В ЕЛЕКТРОННА СРЕДА / ОРЕС/

Чл. 60. (1) Учениците са длъжни:

1. да изслушат началния и периодичния инструктаж за правилата за безопасност и хигиена и противопожарна охрана;

2. да се разписват за проведени инструктажи, с което удостоверяват, че са им известни правилата за безопасни условия за обучение, възпитание и труд и се задължават да ги спазват;

3. да спазват правилата за безопасност и култура при пътуване с училищни автобуси и в обществения транспорт;

4. да спазват строго учебното време, както и разпоредбите по безопасност на труда и правилата за вътрешния ред и дисциплината в училището, като изпълняват стриктно дадените им указания в това направление;

5. да знаят основните правила за оказване на първа помощ при злополуки;

6. да не ползват под никакъв предлог без необходимост противопожарните съоръжения;

7. да не сядат по первазите на прозорците в училище;

8. в условията на епидемия - COVID-19, да спазват общите здравни, превантивните и ограничителни мерки и да носят лични предпазни средства – маска, в общите помещения /коридори, фоайета, тоалетни и др./

(2) Учениците са длъжни да спазват следните правила за безопасна работа в мрежата:

1. училищната мрежа и интернет се използват само за образователни цели;

2. учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си и за своите родители;

3. не се разрешава изпращането или публикуването на снимки на ученици или на техни близки без предварително съгласие на родителите;

4. учениците са длъжни да информират незабавно лицето, под чието наблюдение и контрол работят, когато попаднат на материали, които ги карат да се чувстват неудобно, или на материали с вредно или незаконно съдържание, като порнография, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др.;

5. учениците не трябва да отварят електронна поща, получена от непознат подател;

6. забранено е извършването на дейност, която застрашава целостта на училищната компютърна мрежа или атакува други системи;

7. при работа в мрежата учениците трябва да уважават правата на другите и да пазят доброто име на училището.

(3) Учителите по биология и здравно образование, физика и астрономия, химия и опазване на околната среда, труд и техника, специалните предмети и ФВС да разработят инструктаж и да запознаят учениците в часовете си. Инструктажите се съхраняват от заместник-директора по учебно-творческата дейност.

Чл.61. Задължителни мерки за преминаване от присъствено обучение към обучение в електронна среда от разстояние

(1) За организиране на обучението от разстояние в електронна среда директорът, създава организация за текущо осъществяване на контрол на провеждането на образователния процес в ОРЕС.

(2) Обучение от разстояние в електронна среда в СУ "Христо Ботев", с. Долни Цибър се извършва в образователната платформа Microsoft Teams. За осъществяване на своите дейности и комуникация между учители, родители и ученици училището използва електронен дневник .

(3) При невъзможност за осъществяване на качествена връзка в платформата Microsoft Teams като резервен вариант учителите и учениците могат да използват единна платформа ZOOM US.

(4) Обучението в електронна среда от разстояние се осъществява при осигурена защита на личните данни на учениците и на учителите и гарантирана сигурност на информацията в електронна среда.

(5) Възможностите за обучението от разстояние в електронна среда и комуникацията се осъществяват:

1. Синхронно ОРЕС

2. Асинхронно ОРЕС

2. Редуване на синхронно и асинхронно ОРЕС (отсъствия се поставят само за часовете на синхронно ОРЕС

4. Алтернативни начини, в т.ч. чрез предоставяне на материали на хартия (възможно е и оценяване).

(6) Преминаване към обучение в електронна среда от разстояние за отделен ученик в условията на епидемична обстановка се допуска , както следва:

1. по избор на ученика при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след заповед на директора на училището, при наличие на необходимите технически и технологични средства, обучение от разстояние в електронна среда за не повече от 30 учебни дни може да се осъществява за ученик, записан в дневна и индивидуална форма на обучение, който по здравословни или други уважителни причини, удостоверени с документ, не може да посещава училище;

2. когато присъственият образователен процес в училището не е преустановен, при наличие на необходимите технически и технологични средства обучението в дневна и индивидуална от разстояние в електронна среда може да се извършва за отделен ученик за повече от 30 учебни дни до края на извънредната епидемична обстановка:

- ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето му;

- ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето на лица, с които той живее на един адрес;

- по избор на ученика, за малолетните ученици – по избор на родителите, а за непълнолетните – от учениците със съгласието на техните родители и след разрешение на началника на Регионалното управление на образованието. Началникът на РУО разрешава ОРЕС по избор на

ученика или на родителите въз основа на информация за предходната учебна година и до момента от директора на училището за успеха, отсъствията и ангажираността на ученика.

Чл.62. Задължения в условията на ОРЕС

(1) Задължения на учителите:

1.Учителите организират и провеждат ОРЕС в рамките на угово рената продължителност на работното време, като при нормална продължителност на работното време за отчитане на деня като работен са необходими не по-малко от 5 астрономически часа работа, свързана с осъществяване на обучението, или не по- малко от 25 астрономически часа седмично (5 часа среднодневно) при работна седмица от 5 работни дни.

2. Учителят спазва продължителността на електронния учебен час – 20 минути за начален и 30 минути за прогимназиален и 40 минути за гимназиален етап.

3. Учителят задължително въвежда отсъстващите ученици и темата за часа в електронния дневник непосредствено след или не по-късно от края на учебните часове за деня.

4. Учителят спазва графика за провеждане на консултации в електронна среда от разстояние, като редовно напомня и поканва учениците за деня, часа и мястото на провеждане в платформата MS Teams.

5. Подбира подходящи безплатни и други образователни източници на интерактивно електронно съдържание, подпомагащо образователния процес.

6. Използва електронни учебници, работни листове, презентации, аудиофайлове, видеоматериали, образователни платформи.

7. Дава ясни и точни инструкции за начина и мястото за изпращане и получаване на обратна връзка от учениците - домашна работа, тестове, проекти и др. само и единствено в платформата MS Teams.

8. Въвежда оценки и отзиви на учениците непосредствено след провеждане на учебния си час или учебните си часове за деня в електронния дневник.

9. В случай на невъзможност учителят да проведе синхронен урок в електронна среда поради независещи от него причини - технически, проблеми с интернет свързаност и др., същият уведомява за това училищното ръководство и веднага, щом това стане възможно, качва информация за пропуснатия урок като съобщение до родителите/учениците от съответния клас в електронния дневник и във виртуалната класна стая на класа в платформата MS Teams.

(2). Задължения на ученика:

1. Влиза навреме във виртуалната класна стая.

2. Пише и говори на съвременен български език във виртуалната класна стая.

3. Не провежда лични разговори във виртуалната класна стая.

4. Изключва микрофона си, не вдига шум и не пречи на учителя при провеждане на образователния процес.

5. Не изключва микрофоните на други ученици и учителя по време на часа във виртуалната класна стая.

6. Изпраща домашните, поставени от учителя, в срок и според инструкциите на учителя в платформата MS Teams и Shkolo.

7. Спазва продължителността на електронния учебен час – 20 минути за начален и 30 минути за прогимназиален и 40 минути за гимназиален етап.

8. Спазва началото на всеки учебен час по седмичното разписание, в случай че няма обявена промяна по обективни причини.

9. В случай на невъзможност ученикът да присъства на синхронен урок в електронна среда поради независещи от него причини - технически, проблеми с интернет свързаност и др., същият уведомява за това класния ръководител/учител (ако ученикът е от начален етап - това се извършва от родителя), като се информира за пропуснатия материал.

10. Не качва и не показва лични и чужди снимки и клипове.

11. Не изнася в други чатове записи на проведени часове.

12. Учениците, които имат нужда от обща и/или допълнителна подкрепа, получават такава от училищния психолог, от ресурсен учител и от учителите в училище.

(3). Задължения на родителя:

1. Осигурява необходимите технически и технологични условия за пълноценно участие в обучението.

2. Осигуряват спокойна заобикаляща среда на ученика за провеждане на часове от разстояние.

3. Не се включва и не нарушава провеждането на синхронните учебни часове в директен контакт и разговор с учителя по време на часа. При необходимост се свързва с учителя в удобно и за двете страни време.

4. Поддържа редовна комуникация с училището, което организира обучението на детето му от разстояние в електронна среда, и се осведомява за участието, успеха и развитието на ученика.

5. Съдейства за спазването на правилата за провеждане на обучението в електронна среда в училището.

6. Осигурява редовното присъствие на ученика и своевременно уведомява класния ръководител за отсъствие на ученика по уважителни причини.

7. В случай на невъзможност ученикът да присъства на синхронен урок в електронна среда поради независещи от него причини - технически, проблеми с интернет свързаност и др., родителят уведомява за това класния ръководител/учител, като своевременно се информира за пропуснатия материал.

8. Подпомага процеса на самоподготовка на ученика и съдейства за изграждане на навици за самостоятелно учене.

9. Не изнася в други чатове записи на проведени часове.

ГЛАВА IX. ИЗГРАЖДАНЕ НА ПОЗИТИВЕН ПСИХОЛОГИЧЕСКИ КЛИМАТ

Чл. 63. Училището е длъжно да осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и координираните усилия на всички участници в образователния процес.

Чл. 64. Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на обща училищна политика, разработват се самостоятелно от училищната общност и може да включват:

1. изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката;

2. разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа, в заниманията по интереси и във факултативните часове;

3. партньорство с родителите;

4. дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност.

Чл. 65. (1) Основен принцип при изграждането на училищната политика за противодействие на тормоза в училище е прилагането на цялостен училищен подход, полагане на координирани и последователни усилия за предотвратяване на тормоза и създаване на по-сигурна училищна среда.

(2) Училищната политика за противодействие на тормоза в училище се реализира на равнище училище и на равнище клас, като на всяко едно от тези равнища се осъществяват дейности по превенция и интервенция (реакция).

(3) Дейностите по превенция и интервенция се разработват въз основа на Механизма за противодействие на училищния тормоз между децата и учениците в училище и на алгоритъма за неговото прилагане, утвърден от министъра на образованието и науката.

Чл. 66. (1) За преодоляване на проблемното поведение на ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователната и училищната среда, с участието му в дейността на институцията и с поведенческите му прояви се прилагат една или повече от следните дейности за въздействие върху вътрешната мотивация:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;

2. използване на посредник при решаване на конфликт в училище;

3. консултиране на детето или ученика с психолог;

4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен начин;

5. създаване на условия за включване на ученика в занимания, съобразени с неговите интереси и потребности;

6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);

7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището;

8. други дейности, определени в правилника за дейността на институцията./**Приложение №2/**

Чл. 67. Дейността по чл. 66, ал. 1, т. 1 се прилага след проведени от класния ръководител насочващи и мотивиращи дейности с ученика, които не са дали резултат. Дейността се документира в дневника на класа и в ученическата книжка, и се информира родителят/представителят на детето/лицето, което полага грижи за детето.

Чл. 68.Дейността по чл. 66, ал. 1, т. 2 се осъществява в училището от подготвен за разрешаване на конфликтни ситуации учител, психолог, невъвлечен в конкретния конфликт, който посредничи между страните в конфликта с цел разрешаването му.

Чл. 69. Дейността по чл. 66, ал. 1, т. 3 и 4 се осъществява по желание на ученика и/или на родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, или по препоръка на класния ръководител, на учител или на координиращото звено по чл.7. (от стандарт за приобщаващо образование)

Чл. 70. Дейността по чл.66, ал. 1, т. 5 се осъществява по желание на ученика, по препоръка на класен ръководител, на учител, на психолога, на координиращото звено, в съответствие с възможностите и наличните ресурси на училището или чрез привличане на външни ресурси.

Чл. 71. (1) Дейността по чл.66, ал. 1, т. 6 се осъществява от личност по избор на ученика, която той приема и уважава.

(2) Наставник може да бъде учител от училището или обществена личност, която има доверителни отношения с ученика или представлява пример и подкрепа за него и спомага за развитието на силните му страни и за личностното му развитие.

(3) Дейността по чл.66, ал1, т.7 се осъществява по препоръка от класния ръководител и педагогически специалист

Чл. 72. Дейността по чл. 66, ал. 1, т. 8 се осъществява като ученикът избира дейност, която да извърши в полза на училището или паралелката. Дейността се избира съвместно с класния ръководител, за което се уведомява родителят/представителят на ученика/лицето, което полага грижи за ученика.

Чл. 73. (1) За всички предприети дейности с учениците за преодоляване на проблемното им поведение и за справяне със затрудненията им с приобщаването в образователната и училищната среда, с участието в дейността на институцията и с поведенческите им прояви, се изисква информираното съгласие на родителя/представителя на ученика/лицето, което полага грижи за ученика, освен в случаите когато родителят/представителят на ученика/лицето, което полага грижи за ученика, се явява заплаха за живота и здравето на ученика.

(2) При отказ от страна на родителя/настоиника, да изрази съгласие или да окаже съдействие за реализиране на дейностите за преодоляване на проблемното поведение ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователната и училищната среда, директорът писмено уведомява отдела Закрила на детето по местоживеенето на ученика.

X. СИМВОЛИ И РИТУАЛИ

Чл .74. Празници и ритуали в СУ "Христо Ботев":

(1) Традиционно в училището се провеждат:

1. Патронен празник на училището - 2 юни (Ден на Ботев и на загиналите за свободата и независимостта на България). Ако датата съвпада с почивен ден, педагогическият съвет решава кога да се проведе празникът.
2. Откриване на учебната година
   - Издига се националният флаг;
   - Тържествено се внася училищното знаме;

- Изнася се празнична програма;
- Звучи тържествен първи училищен звънец;
- Новоприетите първи класове минават под венец от цветя и за пръв път влизат в класните стаи.

3. Изпращане на зрелостниците
   - Организиране на „Вечер в училище“;
   - Учениците от 12. клас провеждат последен час на класа;
   - На 24 май или друг избран ден цялото училище изпраща зрелостниците;
   - Абитуриентите се прощават с учителите си, с училищното знаме и с училището;
   - Звучи последен за дванадесетокласниците училищен звънец.

Чл. 75. Символите на СУ „Христо Ботев“ са:

1. Знаме на училището. Знамето присъства като символ при следните случаи:
   - Национален и официални празници;
   - Патронен празник;
   - Откриване на учебната година ;
   - 24 май – ден на светите братя Кирил и Методий, на българската азбука, просвета и култура и на славянската книжовност.
2. Лого на училището.

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“
с. Долни Цибър, общ. Вълчедръм, обл. Монтана, ул. „Първа“ № 2
e-mail:info-1207003@edu.mon.bg

3. Мото: “ Мястото, където започват мечтите“ .
4. Училищен преамбюл: „Ние, членовете на училищната общност, вярваме, че различията отварят врати към нови възможности и че всеки има свободата да изрази себе си. Заявяваме, че с вътрешна убеденост и от сърце ще се отнасяме към другите с уважение и справедливост. Обещаваме да ценим и опазваме достойнството и човешките права на всеки. Ще работим в името на това всяко човешко същество да повярва в способностите си и ще се стремим да спечелим доверието му. Носейки и защитавайки тези основни ценности, се присъединяваме към голямото семейство на европейските училища.“
5. Ученическата униформа (елементи) включва: тениска в различен цвят за всеки клас

ГЛАВА X. РЕД И НАЧИН ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ОРГАНИЗИРАНИ ПРОЯВИ, ИЗЯВИ ИЛИ МЕРОПРИЯТИЯ ПО ЧЛ. 15, АЛ. 1 ОТ НАРЕДБА № 10/ 01.09.2016 г.

Колективни прояви, изяви или мероприятия се организират и провеждат в съответствие с мерките за работа на СУ „Хр. Ботев“ в условията на епидемия COVID-19.

Чл. 76. (1) По време на учебната година учениците могат да участват в различни организирани прояви или изяви, които не са предмет на уреждане в наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма, съобразно личните си предпочитания и възможности:

1. еднодневни екскурзии, които не са туристическо пътуване с обща цена, съгласно § 1, т. 67 от допълнителните разпоредби /ДР/ на Закона за туризма /ЗТ/;

2. прояви в областта на науките и технологиите, изкуствата и спорта на общинско, областно, национално и международно ниво;

3. посещения на културни и групови прояви за деца и ученици (театър, кино, изложба, цирк, концерт), когато не са организирани като туристическо пътуване с обща цена;

4. наблюдателни експедиции и учебни наблюдения, свързани с образователните функции на астрономическите обсерватории и планетариумите;

5. организиран от общините отдих на деца и ученици в собствени почивни бази;

6. посещения на културни и научни институции и прояви, когато тези посещения са свързани с темите в учебното съдържание

(2) По време на учебната година учениците могат да участват в учебни часове, провеждани извън сградата на училището, за което родителите декларират съгласие срещу подпис в срок до 30 септември.

Чл. 77. (1) За всяка организирана проява, изява или мероприятие по чл. 76. ръководителите подават най-късно 12 работни дни преди датата на заминаване следните документи / за градски образователни пътувания, мероприятия и състезания – 5 дни/ - докладна записка (по образец) с входящ номер до директора на училището, в която посочват броя на учениците, класа и паралелката, времето на провеждане на мероприятието, час на тръгване и приблизителен час на връщане, маршрута; списъци на участниците, декларации за информирано съгласие на родителите/ настойниците на учениците.

(2) На учениците се провежда инструктаж по здравословно, безопасно и културно поведение по време на провежданото мероприятие. Получаването на инструктажа учениците удостоверяват чрез подпис.

(3) Всяка организирана проява, изява или мероприятие, които се организират въз основа на договор между туроператор и директор на училището по смисъла на закона на предучилищното и училищното образование, се провеждат след одобряването му от началника на РУО.

(4) Организираната проява, изява или мероприятие се провежда, ако в 7-дневен срок от представяне на информацията по ал. 3 не е постъпило отрицателно мотивирано писмено становище от началника на РУО.

(5) Броят на ръководителите се определя съобразно формата на мероприятието, броя, възрастовия състав и специфичните нужди на учениците, както следва: 1. един възрастен на всеки 10-15 ученици от I до XII клас.

(6) Пътуването задължително е в светлата част на деня.

(7) До 5 работни дни след приключване на мероприятието на директора се представя отчет за дейността – продукти – доклади, презентации и др.

(8) Учителите, организиращи мероприятията и проявите по чл. 76, носят лична отговорност за опазване живота и здравето на учениците от момента на поемането им от сборния пункт, по време и до връщането им при родителите или настойниците.

Глава XI. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Правилникът за дейността на училището се актуализира ежегодно.

§ 2. Правилникът влиза в сила с приемането му от Педагогическия съвет. Директорът на училището организира запознаване на всички учители, ученици, родители и служители в училището с правилника.

§ 3. Всички учители, служители и ученици в училището са длъжни да спазват Правилника.

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“

с. Долни Цибър, общ. Вълчедръм, обл. Монтана, ул. „Първа“ № 2
e-mail: ou_dcibar@abv.bg, www.obu-hrbotev.com
тел. 0894472729

ПРИЛОЖЕНИЯ КЪМ УЧИЛИЩНИЯ ПРАВИЛНИК

Приложение №1

Всеки ученик е длъжен да идва в училище с приличен външен вид (облекло и прическа) в съответствие с възрастта му и характера на училищната дейност.

Недопустими са:

прекалено къси поли, бермуди и шорти, бюстиета, надписи, пропагандиращи употреба на наркотици, алкохол и цигари, както и призоваващи към дискриминация и насилие, екстравагантни прически и аксесоари, силен грим, дрехи показващи голи части от торса.

Приложение №2

Дейности в полза на училището в свободното от учебни часове време:

- хигиенизиране на класните стаи;
- почистване на коридорите;
- почистване и поддържане зелените площи на двора;
- подреждане на хранилища и кабинети;
- боядисване на пейки и огради;
- работа в библиотеката.